

**VILLAMOSENERGIA-IPARI MUNKAVÁLLALÓK
ÉRDEKVÉDELMI SZERVEZETE**

(VIMÉSZ)

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

Tatabánya, 2009. október 27.

VILLAMOSENERGIA-IPARI MUNKAVÁLLALÓK ÉRDEKVÉDELMI SZERVEZETE (VIMÉSZ)

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A VIMÉSZ Szervezeti felépítése.

I. Közgyűlés.

A Villamosenergia-ipari Munkavállalók Érdekvédelmi Szervezete (továbbiakban: VIMÉSZ) legmagasabb szintű képviseleti szerve, melynek feladatát és hatáskörét az Alapszabály V. 6. pontja tartalmazza.

Az 1989. II. tv. 12. §. alapján a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik az Alapszabály V. 6.2. /a. és 6.2./e. pontja, valamint a VIMÉSZ Választási Szabályzatának elfogadása és módosítása, mely szabályzat az SZMSZ mellékletét képezi.

1. A Közgyűlés résztvevői a szervezet választott tisztségviselői és tagjai.
2. A Közgyűlés összehívásának rendje.

A Közgyűlés ülését szükség szerint, de minden évben legalább egyszer az elnöknek kell összehívni. A Közgyűlés összehívásának időpontját megelőzően 15 nappal a napirendi pontok megjelölésével az érintettek körében hirdetménnyel kell kihirdetni. Rendkívüli ülést kell összehívnia az elnöknek, ha ezt írásban, a napirend megjelölésével a tagok egyharmada, a Bizalmi Testület (BT) tagjainak fele, a Képviselő Testület (KT), az Ügyvivő Testület (ÜVT), vagy a Felügyelő Bizottság (FB), kéri.

3. A Közgyűlés határozatképessége.

A Közgyűlés határozatképességéhez a szavazásra jogosultak kétharmadának jelenléte szükséges. Határozatképtelenség esetén, ugyanazon napirendi ponttal előre meghirdetetten 15 perccel később az ülést ismételten össze kell hívni. Ebben az esetben a Közgyűlés, a részt vevők 50 % + 1 fő szavazattal határozatot hozhat.

II. A Képviseleti Testület (KT).

1. A KT tagjai: az Alapszabály V. 7. pontjában felsorolt személyek.
2. A KT összehívásának rendje.

Tevékenységet a Közgyűlés által meghatározott program szerint végzi, az abban foglaltak végrehajtása érdekében. A KT üléseit az elnök - akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze. Üléseit szükség szerint, de legalább négyhavonta tartja. A KT ülést rendkívüli esetben 15 napon belül, akkor is össze kell hívni, ha azt a Bizalmi Testület (BT) tagjainak fele, a Képviselő Testület (KT) tagjainak egyharmada, vagy a Felügyelő Bizottság (FB) elnöke kéri. A KT üléseire szóló meghívót - a tervezett napirendi pontok megjelölésével - és az ahhoz tartozó írásos anyagokat az ülés megelőzően legalább 7 nappal előbb kell a tagoknak megküldeni. A Képviselő Testület (KT) ülésén a Felügyelő Bizottság (FB) elnökének és tagjainak szavazati joguk nincs, csak tanácskozási joggal rendelkeznek. A szavazati joggal rendelkező tagok kétharmadának jelenléte szükséges a határozatképességhez. A KT üléseire meg kell hívni - amennyiben a napirend megkívánja - a gazdasági vezetőség képviselőjét, az érdekképviseleti munka részterületeiért felelős megbízottakat, szakértőket. A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a KT ülésein.

3. A KT üléseinek tanácskozási rendje.

A KT üléseit az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti. Az ülés napirendjére az elnök tesz javaslatot. A tagok bármelyike napirendi javaslattal élhet. A napirendről a tagok nyílt, többségi szavazással döntenek. Az elnök határozza meg a felszólalások rendjét. A KT üléseiről összefoglaló jegyzőkönyvet kell készíteni, ami az elnök aláírásával hitelesít. Az ülés összefoglaló jegyzőkönyvét a tagoknak meg kell küldeni. Az összefoglaló jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, az ülésen résztvevőket, a napirendet, az ülés határozatait, amennyiben igénylik a kisebbségben maradt véleményt, a meghívottak hozzászólásait.

4. A KT határozatképessége.

A KT akkor határozatképes, ha a tagok - a szavazati joggal megbízott képviselők - 2/3-a jelen van. A határozatképességet az ülések kezdetekor az elnök köteles ellenőrizni és a jelenléti ív jegyzőkönyvhöz csatolásával rögzíteni.

5. A határozathozatal rendje.

A KT határozatait egyszerű 2/3-os többséggel (a jelenlévő tagok összes szavazatának 2/3-át elérő egyező szavazattal) hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök határozata dönt.

6. A KT feladatai és hatásköre.

A KT alapvető feladatait és hatáskörét az Alapszabály V. 7.1. pontja határozza meg. További feladatok: - kidolgozza a szakszervezeti tisztségviselők képzési rendszerét, megbízásokat ad az érdekvédelmi munka egyes területeinek összefogására, dönt a VIMÉSZ költségvetés szerinti gazdálkodás során átmenetileg szabaddá váló pénzeszközök lekötéséről.

III. Ügyvivő Testület (ÜVT).

1. Tagjai: az Alapszabály V. 8. pontjában felsorolt személyek.

2. Az Ügyvivő Testület (ÜVT) összehívásának rendje.

Tevékenységét a Közgyűlés és a Képviselő Testület (KT) által meghatározottan végzi. Az Ügyvivő Testület (ÜVT) üléseit az elnök - akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze. Üléseit szükség szerint, de legalább kéthavonta tartja.

Az Ügyvivő Testület (ÜVT) ülését rendkívüli esetben 15 napon belül, akkor is össze kell hívni, ha azt a Képviselő Testület (KT) tagjainak egyharmada, a Bizalmi Testület (BT) tagjainak fele, a Felügyelő Bizottság (FB) elnöke, vagy az Ügyvivő Testület (ÜVT) valamelyik tagja kéri. Az Ügyvivő Testület (ÜVT) üléseire szóló meghívót - a tervezett napirendi pontok megjelölésével - és az ahhoz tartozó írásos anyagokat, az ülést megelőzően legalább 7 nappal előbb kell a tagoknak megküldeni. A szavazati joggal rendelkező tagok kétharmadának jelenléte szükséges a határozatképességhez. Az Ügyvivő Testület (ÜVT) üléseire meg kell hívni - amennyiben a napirend megkívánja - a gazdasági vezetőség képviselőjét, az érdekképviseleti munka részterületeiért felelős megbízottakat, szakértőket. A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt az Ügyvivő Testület (ÜVT) ülésein.

3. Az Ügyvivő Testület (ÜVT) üléseinek tanácskozási rendje.

Az ÜVT üléseit az elnök - akadályoztatása esetén az alelnök - vezeti. Az ülés napirendjére az elnök tesz javaslatot. A tagok bármelyike napirendi javaslattal élhet. A napirendről a tagok nyílt, többségi szavazással döntenek. Az elnök határozza meg a felszólalások rendjét. Az ÜVT üléseiről összefoglaló jegyzőkönyvet kell készíteni, ami az elnök aláírásával hitelesít. Az ülés összefoglaló jegyzőkönyvét a tagoknak meg kell küldeni. Az összefoglaló jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, az ülésen résztvevőket, a napirendet, az ülés határozatait amennyiben igénylik a kisebbségben maradt véleményt, a meghívottak hozzászólásait.

4. Az Ügyvivő Testület (ÜVT) határozatképessége.

Az Ügyvivő Testület (ÜVT) akkor határozatképes, ha tagok - vagy akadályoztatásuk esetén a szavazati joggal megbízott képviselők 2/3-a jelen van. A határozatképességet az ülések kezdetekor az elnök köteles ellenőrizni és a jelenléti ív jegyzőkönyvhöz csatolásával, rögzíteni.

5. Az Ügyvivő Testület (ÜVT) határozathozatal rendje.

Az Ügyvivő Testület (ÜVT) határozatait egyszerű 2/3-s többséggel (a jelenlévő tagok összes szavazatának 2/3-át elérő egyező szavazattal) hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök határozata dönt. Ha bármelyik tag indítványozza és az ülésen jelenlévők nyílt szavazással ezt elfogadják, akkor titkos szavazást kell elrendelni bármely kérdésben. A határozathozatal során törekedni kell a konszenzusra.

6. Az Ügyvivő Testület (ÜVT) feladata és hatásköre.

Az Ügyvivő Testület (ÜVT) alapvető feladatait és hatáskörét az Alapszabály V. 8.1. pontja határozza meg. További feladatok:

- kidolgozza a szakszervezeti tisztségviselők képzési rendszerét,
- megbízásokat ad az érdekvédelmi munka egyes területeinek összefogására,
- dönt a VIMÉSZ költségvetés szerinti gazdálkodás során átmenetileg szabadabbá váló pénzeszközök lekötéséről,
- dönt a Közgyűlés ülésének összehívásáról, időpontjáról, meghatározza napirendjét,
- dönt a VIMÉSZ szintű sztrájk ill. szolidaritási sztrájk meghirdetéséről a sztrájkszabályzat szerint.

IV. A Felügyelő Bizottság (FB).

1. Tagjai: az Alapszabály V. 9. pontjában felsorolt személyek.

2. A Felügyelő Bizottság (FB) összehívásának rendje.

Üléseit a Felügyelő Bizottság (FB) elnöke hívja össze és vezeti le. Üléseit szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal tartja. Az elnök akkor is köteles összehívni, az ülést, ha ezt a tag, vagy a tagok kéri a témakör megjelölésével. Az elnöknek rendkívüli ülést kell összehívnia, ha szervezet tagjának kizárása, vagy tisztségviselő visszahívása ellen fellebbezés benyújtása történt, melyet ki kell vizsgálni.

3. A Felügyelő Bizottság (FB) üléseinek tanácskozási rendje.

A Felügyelő Bizottság (FB) üléseit az elnök - akadályoztatása esetén az egyik tag - vezeti. Az ülés napirendjére az elnök tesz javaslatot. A tagok bármelyike napirendi javaslattal élhet. A napirendről az elnök és a tagok nyílt, többségi szavazással döntenek. A Felügyelő Bizottság (FB) üléseiről összefoglaló jegyzőkönyvet kell készíteni, ami az elnök aláírásával hitelesít. Az ülés összefoglaló jegyzőkönyvét a tagoknak meg kell küldeni. Az összefoglaló jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, az ülésen résztvevőket, a napirendet, az ülés határozatait, amennyiben igénylik a kisebbségben maradt véleményt.

4. A Felügyelő Bizottság (FB) határozatképessége.

A Felügyelő Bizottság (FB) akkor határozatképes, ha az elnök és legalább az egyik tag jelen van. Határozathozatal esetén konszenzusra törekszik, ennek hiányában egyszeri többségi szavazással dönt.

5. A Felügyelő Bizottság (FB) feladata és hatásköre.

A Felügyelő Bizottság (FB) feladata és hatáskörét az Alapszabály V. 9.1. pontja szerint gyakorolja. Programját, ügyrendjét önállóan alakítja ki. A Felügyelő Bizottság (FB) elnöke és tagjai tanácskozási joggal állandó meghívottjai a KT üléseinek. A Felügyelő Bizottság (FB) a tevékenységéről a KT-t

folyamatosan tájékoztatja, és évente egy alkalommal írásos beszámolót készít az éves tevékenységéről a közgyűlésnek.

V. Bizalmi Testület (BT).

1. Tagjai: az Alapszabály V. 12. pontban felsorolt személyek.

2. A Bizalmi Testület (BT) összehívásának rendje.

Tevékenységét a Közgyűlés által meghatározott program szerint végzi, az abban foglaltak végrehajtása érdekében. Üléseit a főbizalmi hívja össze és vezeti le. Üléseit szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal tartja. A főbizalmi akkor is köteles összehívni, ha ezt a bizalmi, vagy Szakszervezeti csoport kéri a témakör megjelölésével. A Bizalmi Testület (BT) ülést rendkívüli esetben 15 napon belül, akkor is össze kell hívni, ha azt a Bizalmi Testület (BT) tagjainak fele kéri. A Bizalmi Testület (BT) üléseire szóló meghívót - a tervezett napirendi pontok megjelölésével - és az ahhoz tartozó írásos anyagokat az ülés megelőzően legalább 7 nappal előbb kell a tagoknak megküldeni.

3. A Bizalmi Testület (BT) üléseinek tanácskozási rendje.

A Bizalmi Testület (BT) ülését a főbizalmi akadályoztatása esetén az általa megbízott bizalmi vezeti. Az ülés napirendjére a főbizalmi tesz javaslatot. A tagok bármelyike napirendi javaslattal élhet. A napirendről a tagok nyílt, többségi szavazással döntenek. A főbizalmi határozza meg a felszólalások rendjét. A Bizalmi Testület (BT) üléseiről összefoglaló jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a főbizalmi aláírásával hitelesít. Az ülés összefoglaló jegyzőkönyvét a tagoknak meg kell küldeni. Az összefoglaló jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, az ülésen résztvevőket, a napirendet, az ülés határozatait, amennyiben igénylik a kisebbségben maradt véleményt, a meghívottak hozzászólásait.

4. A Bizalmi Testület (BT) határozatképessége.

A Bizalmi Testület (BT) akkor határozatképes, ha a tagok - a szavazati joggal megbízott bizalmiak - 2/3-a jelen van. A határozatképességet az ülések kezdetekor a főbizalmi köteles ellenőrizni és a jelenléti ív jegyzőkönyvhöz csatolásával rögzíteni.

5. A határozathozatal rendje.

A Bizalmi Testület (BT) szavazati joggal rendelkező tagok kétharmadának jelenléte szükséges a határozatképességhez. A Bizalmi Testület (BT) működése során konszenzusra törekszik, ennek hiányában egyszeri 2/3-os többségi szavazással dönt.

6. A Bizalmi Testület (BT) feladatai és hatásköre.

A Bizalmi Testület (BT) alapvető feladatait és hatáskörét az Alapszabály V. 12.1. pontja határozza meg.

VI. Szakszervezeti csoport.

1. Tagjai: az adott terület VIMÉSZ tagjai.

2. Működése.

Üléseit a bizalmi hívja össze szükség szerint, de évente legalább kétszer. Összehívása akkor is kötelező, ha ez a témakör megjelölésével a tagok 10 % - a kéri. Az egyes tagok véleményét, javaslatát megtárgyalva, azt a csoport által támogatottnak kell tekinteni, ha azzal a jelenlévők több, mint 50 %-a egyetért. A kisebbségben maradt javaslatokat, véleményeket is a magasabb VIMÉSZ fórumokhoz kell felterjeszteni, ha azt az érintett /ek/ kéri /k/. Működési rendjét egyebekben maga határozza meg.

VII. A VIMÉSZ választott tisztségviselői.

1. A VIMÉSZ választott tisztségviselői: az Alapszabály V. 5. pontjában felsorolt személyek.

2. Az elnök.

Az elnök alapvető feladatait és hatáskörét az Alapszabály V. 10. pontja határozza meg.

Ezzel összhangban:

Ellátja a VIMÉSZ képviselét a gazdasági vezetőséggel és más szervezetekkel való kapcsolattartás során, valamint a regionális szintű területi érdekegyeztetés fórumain. Felelős a VIMÉSZ testületeinek és munkaszervezeteinek működéséért, felelős a Közgyűlés, a KT és az ÜVT döntéseinek végrehajtásáért. Gyakorolja az Alapszabály, az SZMSZ, a KT és az ÜVT által hatáskörébe utalt jogköröket. Egyszemélyi vezetője és irányítója a VIMÉSZ munkaszervezeteinek, az alkalmazottak esetében gyakorolja a munkáltatói jogokat. Felelős az elfogadott éves költségvetés végrehajtásáért, a hatékony gazdálkodásért. A VIMÉSZ pénzeszközök, álló- és fogyóeszközök tekintetében gyakorolja az utalványozási jogot. A VIMÉSZ nevében önálló aláírási joggal rendelkezik.

3. Az alelnök.

Az alelnök alapvető feladatait és hatáskörét az Alapszabály V. 11. pontja határozza meg.

Ezzel összhangban:

Az elnök akadályoztatása esetén, ill. felhatalmazás alapján képviseli a VIMÉSZ-t és gyakorolja a hatáskörébe utalt jogokat. Képviseli a szervezet tagjait, a gazdasági vezetés és más szervekkel való kapcsolattartás során. A VIMÉSZ elnökének akadályoztatása esetén, ill. felhatalmazása alapján a VIMÉSZ nevében önálló aláírási joggal rendelkezik.

4. Gazdasági felelős.

A Közgyűlés által elfogadott éves költségvetési tervben megszabott gazdálkodási irányelvek, valamint a közgyűlések közötti időszakban a KT határozatai alapján végzi munkáját. Irányítja az éves pénzügyi felhasználást. Felelős a szervezet működéséhez szükséges pénzeszközök rendelkezésre állásának biztosításáért. Kötelessége és felelőssége a hatékony pénzügyi gazdálkodás. Kapcsolatot tart a szervezet könyvelőjével. Követnie kell a szervezetre vonatkozó adó és pénzügyi gazdálkodás törvényi változásait. Éves pénzügyi tervet készít, melyet a Közgyűlés elé terjeszt, valamint a Közgyűlésnek beszámolási kötelezettsége van a pénzeszközök éves felhasználásáról.

5. Ügyvezetők.

Tevékenyen részt vesznek a szervezet legfelső vezetésében történő irányítási munkáiban. Részt vesznek az éves Munkaprogram és Feladatterv kidolgozásában, valamint a Közgyűlés által elfogadott, e programok végrehajtásában. A legfelső vezetésben az elnök, ill. alelnök megbízásával operatív, irányítási és szervezési feladatokat látnak el. Kapcsolatot tartanak a szervezet alsó vezetésével, gondoskodnak a kétirányú információáramlásról.

6. A FB elnöke.

Felelős a FB az Alapszabály V. 9. pontjában foglaltak szerinti működéséért. Jogosult tanácskozási joggal részt venni a KT ülésen. Kezdeményezheti a KT összehívását, A FB tevékenységéről a KT-t folyamatosan tájékoztatja és évente egy alkalommal írásos tájékoztatót készít, az elnök felhatalmazása alapján önálló aláírási joggal rendelkezik.

7. Főbizalmi.

Irányítja, támogatja és segíti a megválasztott bizalmiak tevékenységét, koordinálja a BT munkáját és biztosítja a kétirányú információáramlást.

A VIMÉSZ testületeiben képviseli a tagság véleményét és érdekeit.

Képviseleti megbízás alapján a tagságot a munkáltatóval, ill. más szervezetekkel való kapcsolattartás során. Feladatokat hajt végre a felső vezetés megbízásából. Önállóan eljár az Alapszabály V. 12. pontja szerint a Bizalmi Testület által hatáskörébe utalt kérdésekben.

8. Bizalmi.

Képviseleti a csoport tagságának véleményét, érdekeit a VIMÉSZ döntésre hivatott testületeiben. Rendszeresen összehívja a szakszervezeti csoport értekezletét a tájékoztatás-tájékoztatás érdekében.

Az információkat továbbítja a tagokhoz, valamint a magasabb szakszervezeti fórumokhoz.

Egyéni érdekvédelemi ügyekben, saját hatáskörben, ennek hiányában a magasabb szakszervezeti testületek bevonásával jár el.

A csoport tagságának elvárása szerint, de évente legalább kétszer beszámol a tevékenységéről a bizalmi csoport értekezletén.

VIII. Munkahelyi csoportok kialakítása.

A TE Kft-ben a munkahelyi csoportok területi kialakítása a következők:

- Ügyviteli irodákban dolgozó tagok,
- Karbantartási műhelyekben dolgozó tagok,
- 1sz. kalorikus szakban dolgozó tagok,
- 2sz. kalorikus szakban dolgozó tagok,
- 3sz. kalorikus szakban dolgozó tagok,
- 4sz. kalorikus szakban dolgozó tagok,
- Villamos üzemvitelnél dolgozó tagok,
- Vegyészeti üzemben dolgozó tagok,
- Gondnokságon dolgozó tagok.

Az MVM GTER Zrt-ben a munkahelyi szervezeti egységek területi kialakítása a következők:

- Észak-Buda Erőműben dolgozó tagok,
- Litéri Erőműben dolgozó tagok,
- Lőrinci Erőműben dolgozó tagok,
- MVM GTER Zrt. Központban dolgozó tagok
- Sajószögedi Erőműben dolgozó tagok.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a VIMÉSZ 2007. 09. 28.-án tartott Közgyűlésén fogadta el.

További módosítások: Közgyűlésen 2009. 10. 27.

Tatabánya, 2009. október 27.

Kovács Ferenc sk.
VIMÉSZ elnök